Dossier de demande de subvention : **Mode d'emploi**

Nous vous informons que la Direction vie locale, vie associative est à votre disposition pour vous aider à remplir ce présent dossier ainsi que pour vous apporter toute explication concernant les éléments demandés.

Pour que votre dossier puisse être traité dans les meilleurs délais par les services instructeurs, nous vous demandons de bien vouloir **remplir en deux exemplaires et en lettres majuscules l'ensemble des éléments demandés et de joindre toutes les pièces requises. Tout dossier incomplet ne pourra être traités.**

➢ Comment remplir le dossier ?

I. - Identification de l'association

2/ Concernant la rubrique « **Objet de l'association** », vous devez indiquer quels sont les buts de l'association tels que vous les avez déclarés en préfecture.

II. - Subventions et aides matérielles

Exercice 2012

- La somme sollicitée ne doit pas comporter de centimes d'euros. Inscrire sous cette rubrique le montant total de la subvention demandée (Fonctionnement + Investissement + Projet spécifique)

  - A la question **« Quelle(s) action(s) cette aide financière est –elle destinée à mener, auprès de quel(s) public(s)** ? **»**, il vous est demandé de présenter de manière succincte ce à quoi vous souhaitez destiner la subvention demandée.

A la question « **L'association prévoit-elle de solliciter la ville de Bagnolet pour des aides matérielles en 2012** ? », il vous est demandé de préciser de la façon la plus exhaustive possible, les dates et nombre de participants prévus. Ces informations sont importantes pour les services municipaux concernés.

Pièces à annexer

Annexe I – Bilan d'activités exercice 2011

Il vous est demandé de présenter de façon détaillée toutes les actions que l'association a menées au cours de l'année 2011. La présentation de votre bilan d'activités demandé en pièce jointe, ne vous dispense pas de remplir cette partie. Il s'agit ici d'en résumer le contenu.

Annexe II - Bilan financier provisoire exercice 2011 (ou celui de 2010 certifié)

Le bilan financier que vous complétez est provisoire. Vous devrez faire parvenir à la direction *Vie Locale – Vie Associative – Relations Publiques*, **le bilan financier définitif une fois celui-ci établi.**

Afin d'aider les associations qui ne bénéficient pas des services d'un comptable, nous vous donnons quelques informations qui pourraient vous aider à remplir ce document. Pour plus de précisions, vous pouvez vous référer au Plan Comptable des Associations.

➢ Les comptes du Bilan

N'oubliez pas de reporter votre résultat de l'année 2011 (déficit ou excédent)

➢ Dépenses

- **Compte 60 « Achats »** : Vous devez y inscrire le montant total de l'ensemble des achats de fournitures administratives (papier, enveloppes…) et dans les « Autres Fournitures » les marchandises (exemple : « *Achats de denrées alimentaires, d'artisanat, etc….* »)
- **Compte 61 « Services extérieurs »** : Vous devez y inscrire le montant total de l'ensemble des factures de locations, d'entretien et réparations etc. (exemple : « *Locations de locaux ou de matériel, entretien et réparations de la photocopieuse, Primes d'assurances* »)
- **Compte 62 « Autres services extérieurs »** : Vous devez y inscrire le montant total de l'ensemble des factures de transports, de réceptions, de frais postaux et télécom, des services bancaires.
- **Compte 64 « Frais de personnel »** : Vous devez y inscrire le montant total de l'ensemble des salaires et des charges sociales, en distinguant les deux parties.

➢ Recettes

- **Compte 70 « Ventes de produits finis, prestations de services »** : Vous devez y inscrire le montant total de l'ensemble des sommes perçues lors de ventes de produits liées à vos activités. (exemple : « *vente de gâteaux, d'artisanat…* »)
- **Compte 74 « Subventions obtenues »** : Vous devez y inscrire le montant total des subventions obtenues pour chacun de vos partenaires (collectivités ou organismes)
- **Compte 75 « Autres produits de gestion courante »** : Vous devez y inscrire le montant total des Cotisations. Sous la rubrique « Autres » (que vous devrez préciser), vous devez inscrire les dons financiers, les sommes collectées auprès du public pour vos actions.

Annexe III – Projet d'activités pour l'exercice 2012

Il vous est demandé de présenter de façon détaillée toutes les actions que l'association a l'intention de mener au cours de l'année 2011, en précisant les objectifs recherchés et le(s) public(s) visé(s).

Annexe IV – Budget prévisionnel pour l'exercice 2012

La nomenclature étant la même que pour le bilan financier, nous vous invitons à vous reporter aux informations données pour ce chapitre.